**安利公益基金会项目（资助型）管理制度**

**第一章 总则**

第一条 为加强公益机构对项目管理的科学性和高效性，不断提高安利公益基金会（下文简称基金会）的资助型项目管理水平与项目实施效果，采用适宜的管理技术和现代化手段，明确项目管理过程中的职责与项目实施过程中的分阶段重点，特编制本细则。

第二条 本办法适用于基金会各相关部门，是基金会管理和协调资助型项目的策划、实施、监督、反馈、验收及总结的工作指南。

第三条 基金会项目审批权限属于秘书长办公会议，项目申报部门为基金会项目部。

**第二章 资助规划**

第四条 为保证基金会宗旨和年度项目计划的一致性，同时充分结合项目实际情况的发展和变化，由基金会项目部负责制定基金会年度项目资助规划，经基金会理事会决议通过确认。

第五条 年度资助规划应当作为年度内资助型项目的申请和筛选的基础。如果在年度项目计划制定完成后出现新的项目机会或突发性灾难事件，在充分论证的基础上可由项目部对年度项目资助规划进行调整。

第六条 资助规划应保证对项目公益性的引导，并严格按照基金会项目宗旨 、财务管理和监督机制运行。

第七条 基金会项目部对项目进行审定、核查、筛选、归档，符合条件的进入资助申报阶段。

**第三章 项目申报与筛选**

第八条 基金会根据项目资助规划，选择对应公开渠道发布项目申报标准，重大资助项目可由项目部与潜在受资助方共同完善项目申报材料。

第九条 项目负责人/秘书长/理事长、主席参照《安利公益基金会项目审核与批准权限参照表》规定批准项目。

第十条 项目申报内容应符合安利公益基金会宗旨，包含针对资助规划的项目建议书，要求申报机构有良好的管理机制，并做到专款专用。

**第四章 项目立项**

第十一条 项目通过筛选获得资助资格后，安利公益基金会将与受资助方即合作方共同完成立项。

第十二条 项目立项批准后，基金会与合作方签订资助/捐助协议。

第十三条 资助协议签订后，根据资助规划和协议内容要求，由项目官员填写《安利公益基金会付款申请表》，进入财务拨付流程。

**第五章 项目实施**

第十四条 基金会及合作方应依照项目建议书制定项目管理实施机制。

第十五条  项目实施由合作方落实，基金会员工将定期参与合作伙伴所执行的项目，协助收集受助方的信息资料，筛选与审核受助方申报资料，确保受助方符合基金会资助标准。

**第六章 项目督导与检查**

第十六条 合作方需依照项目建议书设立项目监督机制，并在项目中进行项目督导与检查，并有义务就督导与检查结果向基金会项目部进行阶段性沟通。

第十七条 合作方应及时进行总结和分析，对项目执行过程中存在的问题提出改进措施，并进行整改。

第十八条 合作方的项目监督结果应该作为项目修订及发展新项目的重要依据，不断提升基金会公益项目的管理水平。

**第七章 项目验收**

第十九条 项目完成阶段性目标或进入阶段性时间节点（如年末）后，合作方须在20个工作日内提交项目阶段性工作总结，移交项目实施过程中产生的资料。

第二十条 项目执行完毕后，项目部须在40个工作日内提交项目结项报告。

第二十一条 项目部对合作方项目执行情况向秘书长汇报，重大项目的执行总结对理事会进行报告。